



Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

INFORME

SMP - DACT DESP N° 001/2023
SMP - DACT UAPCT N° 001/2023
SMP - DACT UAT N° 001/2023

A *Inga Juana María del Carmen Rocabado Miranda*
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANIFICACION MARIA DEL CARMEN ROCABADO MIRANDA
G.A. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANIFICACION

VIA : ARQ. GROVER WILSON HERNANI INCHAUSTI
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y CONTROL TERRITORIAL

Arq. Grover Wilson Hernani Inchausti
DIRECTOR
Dirección Administración y Control Territorial
G.A.M.L.P. - S.M.P. - D.A.C.T.

DE : ARQ. JANNETH MARIEL ZENTENO PRADA
JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACION PREDIAL Y CONTROL TERRITORIAL
ARQ SUSANA ISABEL SARABIA QUINTEROS
JEFE UNIDAD DE ADMINSTRACION TERRITORIAL
ABOG. CINTYA ARISMENDY BURGOA
ASESORA LEGAL DACT

REF. : **INFORME CIERRE DE GESTION 2022**
ORDEN DE DESPACHO SMP N° 0561/2022

FECHA: La Paz, 3 de enero de 2023

Señora Secretaria Municipal:

En el marco del cierre de gestión 2022, conforme la Orden de Servicio SMP N° 0561/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022, SE describe las actividades desarrolladas y los resultados alcanzados por la Unidad de Administración Predial y Fiscalización Territorial, la gestión 2022:

I. ANTECEDENTES

El "Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal de la Paz para la gestión 2021", aprobado mediante Decreto Municipal N° 033/2020 de fecha 11 de septiembre de 2020, establece la estructura organizacional de la Dirección de Administración Territorial y Catastral (DATF), donde tiene a su cargo las siguientes Unidades:

- Unidad de Administración y Registro Territorial
- Unidad de Administración Predial y Fiscalización Territorial



De Despacho DATF depende archivo territorial, actividades de las unidades que se desglosan a continuación:

A. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y REGISTRO TERRITORIAL.

I. DESARROLLO

La Unidad de Administración y Registro Territorial (UART) cuenta con 1 Jefe de Unidad y 18 dependientes, repartidos en 4 áreas; Personal de Apoyo Administrativo, una Especialista Ambiental y Dos Proyectos.

Siendo parte de las competencias coadyuvantes atribuidas por el MOF a esta jefatura el administrar el territorio velando por la aplicación y cumplimiento de las normas relativas a los usos de suelo y patrones de asentamiento, mediante la habilitación de tierras para usos urbanos y de características mixtas (urbano - rurales), regularización de asentamientos humanos, estructuras viales, estructuras urbanas, planes integrales de área, planimetrías y otros instrumentos técnicos de administración, además de registrar, archivar, custodiar y facilitar la información física y digital de los documentos de administración territorial del Municipio de La Paz, con el propósito de brindar información adecuada de manera ordenada y oportuna.

Asimismo, el Personal de Apoyo Administrativo viene a coadyuvar en el trabajo para la gestión de la documentación generada por los servidores municipales dependientes de esta unidad; así como brindar información a los usuarios y personas en general. La Especialista Ambiental genera informes transversales para los procesos que llevan adelante ambos proyectos y/o coadyuvan con la formulación de normativa especial en el ámbito ambiental.

Personal Administrativo - Especialista

A la fecha el Personal Administrativo y la Especialista son los siguientes funcionarios municipales:

- 1.- Secretaria – Carla Ibáñez Palacios.
- 2.- Ing. Ambiental – Alejandra Noelia Loayza Guzmán.
- 3.- Plataformista – Marianela Vargas Villarreal.

Proyecto de Validación y Ajuste de Planimetrías (PVAP)



Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

El Proyecto PVAP está constituido por 1 Supervisor Técnico y 7 Procesadores Cartográficos:

- | | | |
|--|---|---|
| 1.- Supervisor Técnico | - | Arq. Edwin Ayllón Vargas |
| 2.- Procesador Cartográfico 4 | - | Ing. Georgina Benavente Bueno |
| 3.- Procesador Cartográfico 1 | - | Arq. Oscar Molina Molina |
| 4.- Procesador Cartográfico 3 funciones hasta octubre de 2022) | - | Arq. Victoria Calla Apaza (* cumplió) |
| 5.- Procesador Cartográfico 2 funciones hasta octubre de 2022) | - | Arq. Javier Vega Ibañez (* cumplió) |
| 6.- Procesador Cartográfico | - | Ing. Eduardo Suarez Salinas (* cumplió funciones desde el 3 de octubre hasta el 15 de diciembre de 2022) |
| 7.- Procesador Cartográfico | - | Ing. Miguel Cárdenas Avilés (* cumplió funciones desde el 3 de octubre hasta el 15 de diciembre de 2022). |

En la presente gestión fuera de responder consultas a través de Hojas de Ruta a administrados externos así como a instancias municipales, entregó 27 planimetrías estando pendiente para entrega 1 planimetría concluida. Además de la Administración Digital de la Base Cartográfica de Planimetrías de la ciudad que actualmente se encuentra en un 80% de avance.

Proyecto de Saneamiento Técnico Legal de Asentamientos Humanos (PSA)

El Proyecto PSA está constituido por dos Responsables de Proyecto (técnico-legal), 3 Saneadores técnicos y 3 Saneadores Legales:

- | | | |
|-------------------------------------|---|---|
| 1.- Responsable Legal de Proyecto | - | Abog. Miguel A. Rolando Helguero Wayer |
| 2.- Responsable Técnico de Proyecto | - | Arq. Verónica Aranzaes Ríos |
| 3.- Saneador Técnico 3 | - | Arq. Ligia Viricochea Pizza |
| 4.- Saneador Técnico 1 | - | Arq. María Eugenia Bagnon Calvo |
| 5.- Saneador Técnico 4 | - | Arq. Ludwig Torrico Aliaga |
| 6.- Saneador Legal 1 | - | Abog. Carlos Castro Cornejo (* hasta octubre de 2022) |
| 7.- Saneador Legal 3 | - | Abog. Christian Luna Angulo (* hasta mayo de 2022) |
| Saneador Legal 3 | - | Abog. Mónica Iquiapaza Aduviri (* desde agosto hasta noviembre de 2022) |

8.- Saneador Legal 4

- Abog. Katerine Lazaro Rojas (* desde marzo hasta mayo 2022)

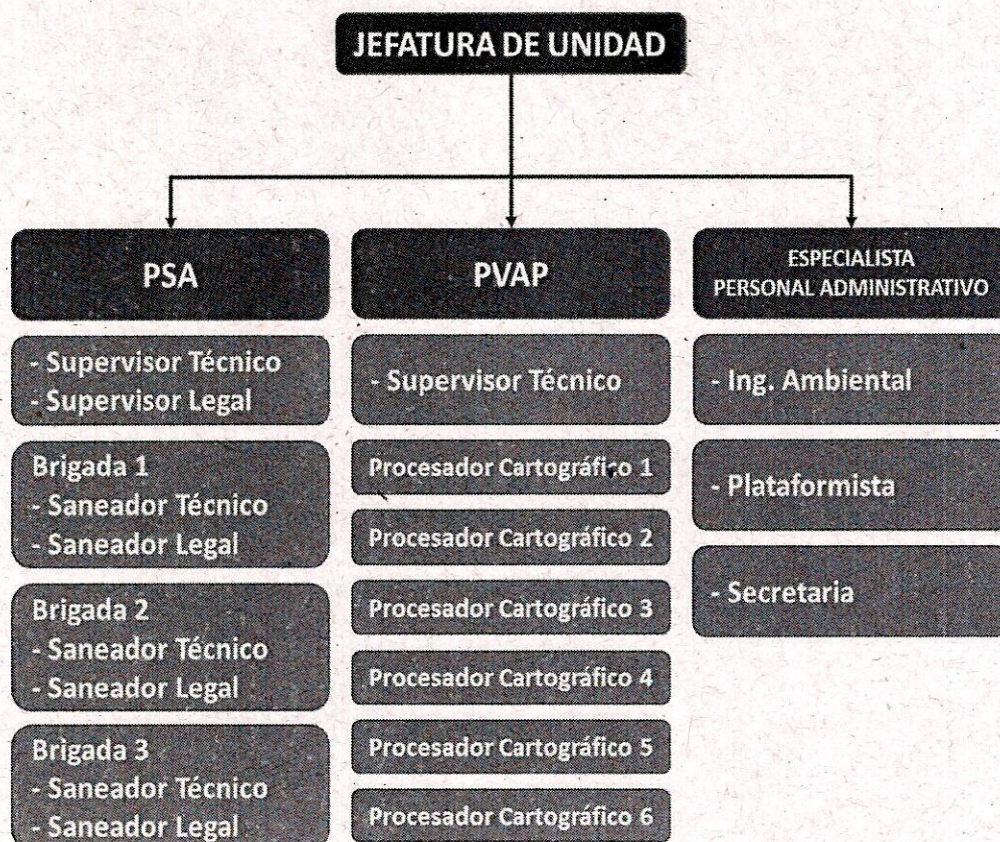
Saneador Legal 4

- Abog. Marco Choque Quispe (* desde agosto hasta Diciembre 2022)

Este Proyecto al margen de contestar consultas a Hojas de Ruta generadas a instancia de los administrados externos o instancias municipales, elabora planimetrías de Remodelación, Sustitución, Complementación, Planes de Intervención Vial, Estructuras Viales, Planes de Integrales de Área, entre otros, que permitirán la incorporación de asentamientos a la mancha urbana, que propicien su administración territorial, que desglosada es de la siguiente manera:

Conclusión, aprobación y entrega de 3 planimetrías, 4 planimetrías concluidas y pendientes de aprobación y entrega; así como la elaboración de 3 informes de cierre.

II. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.





Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

III. MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF

Objetivo de la Unidad Organizacional.- Administrar el territorio velando por la aplicación y cumplimiento de las normas relativas a los usos de suelo y patrones de asentamiento, mediante la habilitación de tierras para usos urbanos y de características mixtas (urbano - rurales), regularización de asentamientos humanos, estructuras viales, estructuras urbanas, planes integrales de área, planimetrías y otros instrumentos técnicos de administración, además de registrar, archivar, custodiar y facilitar la información física y digital de los documentos de administración territorial del Municipio de La Paz, con el propósito de brindar información adecuada de manera ordenada y oportuna.

IV. RESULTADOS O LOGROS PRINCIPALES ALCANZADOS.

La Unidad de Administración y Registro Territorial, de acuerdo al Sistema de Trámites Municipales - SITRAM 24/7 recibió un total de 4.691 cuyas atenciones y estado se exponen bajo el siguiente detalle:

DETALLE	CANTIDAD
Informes emitidos	2271
Atendidos con reunión o proveído	1778
Certificaciones emitidas	110
Actas sin informe	63
*Trámites de solicitud de planimetría	55
*Trámites de venta de PM	93
Desgloses realizados	215
Pendientes de atención	106
TOTAL	4691



*Tanto las solicitudes de planimetrías como los de venta de Propiedad Municipal (PM), no se atiende en plazos regulares, son programados por gestión o se requieren insumos a otras instancias.

Tanto la Plataformista como la Secretaria tienen a su cargo la atención a usuarios y llamadas telefónicas respecto a trámites en esta instancia administrativa, ya sea al de manera directa o mediante teléfono fijo de la oficina. Del 3 de enero al 30 de diciembre se recibieron 4.691 trámites que fueron distribuidos al interior de la UAR, de las cuales se constituyen en hoja rojas (87 %), hojas verdes (8 %) y hojas naranjas (5 %).

Respecto a la especialista ambiental, realiza trabajo de atender y procesar las solicitudes de autorización de ubicación, emplazamiento y mantenimiento de los soportes de antenas de telecomunicaciones; a cuyo fin en la presente gestión proceso 20 autorizaciones procesadas estando en curso 88 para su autorización final. Al margen de ello elaboró la **CARTILLA INFORMATIVA DEL GAMLP**, instrumento administrativo que al



presente se encuentra en el marco de los ajustes y coordinación con el VICEMINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES – AUTORIDAD DE REGULACION Y FISCALIZACION DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES (ATT), ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD (OPS) ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) y **GUIA PARA LA COMISION DE ANALISIS DE ESPACIO PUBLICO** misma que se encuentra pendiente de aprobación.

PROYECTO DE AJUSTE Y VALIDACIÓN DE PLANIMETRÍAS (PVAP).

a. Planimetrías ajustadas cartográficamente y validadas

Este proyecto —cuyas funciones descritas anteriormente, para la gestión 2022 entregó las siguientes planimetrías:

Nº	PLANIMETRÍA	ESTADO	
1	UNIDAD VECINAL ALTO SANTIAGO DE MUNAYPATA	VALIDADA	1º Semestre
2	URBANIZACION HUANO HUANUNI	VALIDADA	1º Semestre
3	MARK HURD E-8-II	VALIDADA	1º Semestre
4	CONJUNTO HABITACIONAL SECTOR SAN JOSÉ DE LA ZONA ALTO PURA PURA	VALIDADA	1º Semestre
5	COMPLEMENTACIÓN "SAN JUAN ALTO TEMBLADERANI"	VALIDADA	1º Semestre
6	SUSTITUCIÓN Y COMPLEMENTACIÓN DE LA URBANIZACIÓN EL PEDREGAL	VALIDADA	1º Semestre
7	CONJUNTO HABITACIONAL DEL SECTOR SAN JUAN DE LA ZONA ALTO TEMBLADERANI	VALIDADA	1º Semestre
8	UNIDAD SAN FRANCISCO SECTOR II DE ALTO PURA PURA	VALIDADA	1º Semestre
9	DIVISIÓN Y PARTICIÓN LIMACHI	VALIDADA	1º Semestre
10	REMODELACIÓN BARRIO LITORAL ALTO	VALIDADA	1º Semestre
11	REMODELACIÓN "KISHUARANI"	VALIDADA	1º Semestre
12	REMODELACIÓN KOLLPAJAHUIRA	VALIDADA	1º Semestre
13	URBANIZACIÓN "MATILDE"	VALIDADA	1º Semestre
14	MARK HURD K-12-III	VALIDADA	1º Semestre
15	CONJUNTO HABITACIONAL SECTOR ROSA INQUILLO DE LA ZONA ALTO TEMBLADERANI	VALIDADA	1º Semestre
16	URBANIZACIÓN SERRANIAS DE CALACOTO	VALIDADA	1º Semestre
17	URBANIZACIÓN "LOS OLIVOS"	VALIDADA	1º Semestre
18	UNIDAD VECINAL VILLA DE LAS NIEVES Y COTAHUMA	VALIDADA	1º Semestre
19	REMODELACIÓN DEL SECTOR BAJO TEJADA	VALIDADA	1º Semestre
20	URBANIZACIÓN PANAGRA	VALIDADA	1º Semestre
21	REMODELACIÓN DEL SECTOR DE CALIRI	VALIDADA	2º Semestre
22	SUSTITUCIÓN PARCIAL Y COMPLEMENTACIÓN DE LA REMODELACIÓN DEL SECTOR DE CALIRI	VALIDADA	2º Semestre
23	SUSTITUCIÓN PARCIAL DE LA UNIDAD VECINAL "PASANKERI" SUR 25 DE JULIO, MANZANA. 31-740	VALIDADA	2º Semestre
24	COMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD VECINAL "PASANKERI" SUR 25 DE JULIO	VALIDADA	2º Semestre
25	SUSTITUCIÓN PARCIAL DE LA UNIDAD VECINAL "PASANKERI" NORTE ANTOFAGASTA	VALIDADA	2º Semestre
26	REMODELACIÓN BARRIO MUNICIPAL	VALIDADA	2º Semestre
27	MARK HURD F-9-III - MARK HURD G-9-I	VALIDADA	2º Semestre
28	VIRGEN DE COPACABANA VIDA NUEVA - 23 DE MARZO	CONCLUIDA	2º Semestre



Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

Del total de 28 planimetrías proyectadas se validaron y entregaron 27, además de gestionarse 1 planimetría que se encuentra pendiente de entrega. En el marco de los datos señalados, se puede evidenciar que el porcentaje de cumplimiento de los casos programados alcanza al **100 %**.

b. Administración Digital.

Paralelamente a la validación de planimetrías, el PVAP, trabajó en la construcción de la Base Cartográfica Digital del Municipio de La Paz bajo la siguiente metodología:

- FUENTES DE INFORMACIÓN

La recolección de la información se la realizó de las planimetrías ajustadas cartográficamente (validadas), planimetrías digitales elaboradas por los proyectos ARCO (2000-2004), PRUR (2005-2008) y PSA (2009-2022), además de todas las planimetrías elaboradas de forma manual anteriores a la gestión 2000.

- ESTANDARIZACIÓN DE LAYERS

Los sistemas de AutoCAD manejan capas o layers; los cuales nos ayudan a organizar el diseño de una manera sistemática, esto quiere decir que las capas permiten que un solo archivo de AutoCAD contenga múltiples tipos de información de esta manera se pueden crear, actualizar y editar los datos.

Se realizó la estandarización de layers o capas de todas las planimetrías digitales que el GAMLP tiene como vigentes a la fecha. Al realizar el proceso de estandarización también se realizó la verificación de la proyección cartográfica, asegurando de esa manera que los archivos digitales se encuentren correctamente en la Proyección y Sistema de Referencia correctos.

- ESTRUCTURACIÓN DE LA BASE DE DATOS

Un SIG mantiene una base de datos espacial o georreferenciada. El concepto de base de datos espacial o georreferenciada es esencial en un SIG y constituye la principal diferencia entre un SIG y un sistema de diseño asistido por computadora que sólo puede producir buena información gráfica (CAD). Cualquier SIG actual tiene un sistema de administración de base de datos que integra coberturas, imágenes, tablas de atributos (información alfanumérica), metadatos etcétera.

Un SIG contiene herramientas de software y hardware que operan en una base de datos a través de métodos específicos. La base de datos es una abstracción o simplificación del mundo real que está organizada en tablas, que están interrelacionados.

La complementación de la Estructuración de la Base de datos alfanumérica se la realizó conforme a la información territorial aprobada y/o vigente

- MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Se migraron tres tipos de información cartográfica:

- a. Polígonos: p.ej. Polígonos de Planimetrías, Manzanas, Predios, Áreas de Propiedad Municipal etc.
- b. Líneas: p.ej. Franjas de Seguridad, Faja de Uso, etc.
- c. Textos: p.ej. Anchos de Vías, Vías planificadas, etc

- CONTROL TOPOLÓGICO

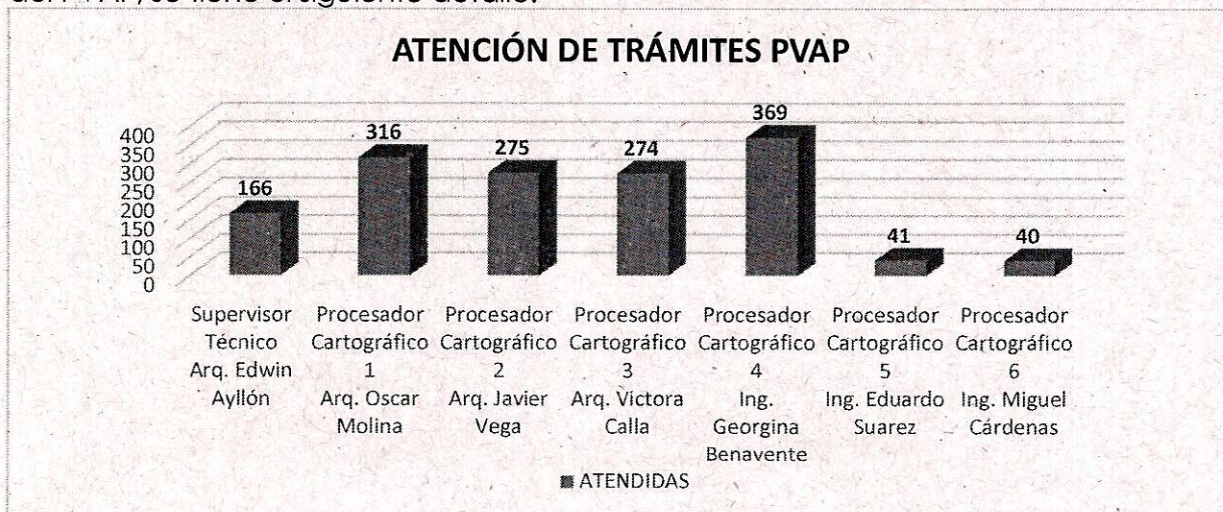
La migración del formato CAD al SIG requiere de una revisión detallada para generar datos consistentes. La consistencia de un set de datos geográficos de acuerdo a reglas definidas se llama control topológico. Esta fue realizada en un porcentaje del 100 % en las planimetrías digitales del del GAMLP

- ADMINISTRACION DIGITAL

La Administración Digital de la Base Cartográfica de Planimetrías de la ciudad actualmente se encuentra en un 85% de avance, respecto de la mancha urbanizada del Municipio de La Paz, que alcanza a los 7 Macro Distritos Urbanos y al Macro Distrito Rural Hampaturi.

Todo el avance y detalle de la construcción de la Base Cartográfica Digital del Municipio de La Paz, fue vaciado en el informe DATF-UIART N° 2025/2022 de 6 de diciembre de 2022.

En referencia a las Hojas de Ruta de consulta que atendió cada uno de los integrantes del PVAP, se tiene el siguiente detalle:





Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

Adicionalmente al trabajo de ajuste y validación de planimetrías y a la atención de Hojas de Ruta de consulta interna y externa el PVAP emitió 257 Actas de Transcripción, de las cuales a la fecha se cargaron 206 al Sistema de Información Territorial versión 2 (SIT v2), que se plasman en las planimetrías de nuestro Municipio, actos administrativos como:

- Levantamiento de Restricciones u Observaciones
- Transcripciones de Divisiones y Particiones
- Ajustes de linderos de lote y de vías
- Transcripción de cambios de uso de suelo y de destino
- Transcripción de nominación de espacios públicos, entre otros

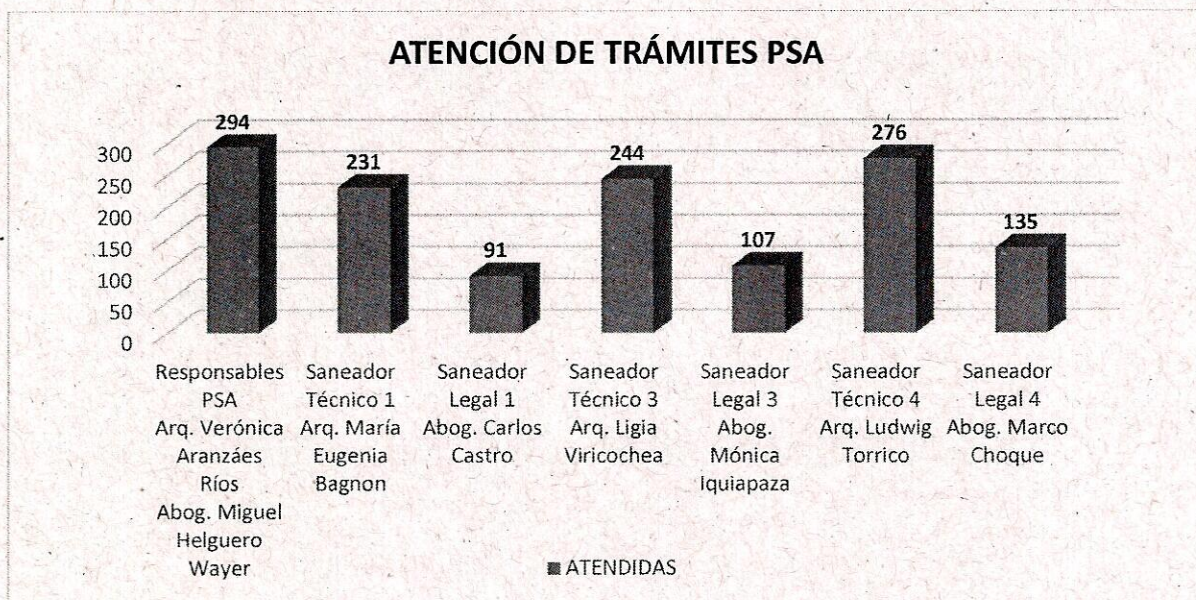
PROYECTO DE SANEAMIENTO TÉCNICO LEGAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS (PSA)

El PSA para la gestión 2022 priorizó las siguientes planimetrías:

Nº	TIPO DE PROCESO	ESTADO	
1	PLAN DE INTERVENCION VIAL ALTO SEGUENCOMA	APROBADO	1º Semestre
2	PLANO DE DIVISION Y PARTICION DE ÁREAS COMUNES LA MERCED ALTO CAICONI	APROBADO	1º Semestre
3	PLAN DE INTERVENCION VIAL VALLE ESCONDIDO	APROBADO	1º Semestre
4	REMODELACION VIDA NUEVA	CONCLUIDO	2º Semestre
5	REMODELACION NUEVO AMANECER	CONCLUIDO	2º Semestre
6	SUSTITUCION PARCIAL Y COMPLEMENTACION PLAN INTEGRAL DE AREA OVEJUYO - ALTO CALACOTO, CONJUNTO URBANO 3, SECTOR ALTO HUAYRAPATA	EN PROCESO	2º Semestre
7	REMODELACION JUNTA DE VECINOS TIERRA DE DIOS	CONCLUIDO	2º Semestre
8	PLAN DE INTERVENCION VIAL ALTO PURA PURA	ARCHIVADO	2º Semestre
9	PLAN DE INTERVENCION VIAL ANTAJAWA	ARCHIVADO	2º Semestre
10	REMODELACION COVIUMSA	ARCHIVADO	2º Semestre

De los 10 casos programados para la presente gestión, 2 se aprobaron por parte la Dirección de Administración Territorial y Fiscalización (DATF), 1 se aprobó mediante Resolución Ejecutiva por el Alcalde Municipal, 3 casos se encuentran concluidos administrativamente y estando pendiente para su aprobación por parte del Concejo Municipal, 1 solicitud se encuentra en proceso, 3 fueron archivados. Asimismo, se tiene 1 caso pendiente de solución debido a conflicto de derecho propietario existente entre los asentados y la Empresa de Ferrocarriles ENFE y 2 casos se encuentran pendientes de la concertación vecinal para su intervención. En el marco de los datos señalados, se puede evidenciar que el porcentaje de cumplimiento de los casos programados alcanza al **90 %**, considerando que los casos archivados son debidos a razones ajenas a la esta instancia administrativa, de índole netamente vecinal y entre particulares.

Respecto a las Hojas de Ruta de consulta, generadas a instancia de los administrados como de otras instancias municipales, se tiene el siguiente detalle:



V. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA

Respecto a la Ejecución Física Financiera de la Unidad de Administración y Control Territorial, esta instancia administrativa cuenta con dos fuentes de financiamiento FUF: 41-113 y FUF: 20-210, habiendo en el primer caso tenido una ejecución de 80,6% y en el segundo de 90%.



Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

VI. DESAFÍOS PARA LA GESTIÓN 2023

Para la gestión 2023, se vienen planificando los siguientes desafíos:

- La conclusión del 15 % restante de la Base Cartográfica Digital del GAMLP, dentro las 3 primeras semanas del mes de enero de 2023.
- La implementación de la Administración Territorial Digital, a través de la aprobación de la Base Cartográfica Digital del GAMLP.
- La modificación de la estructura organizacional de la Unidad de Administración y Registro Territorial en atención a la implementación de la administración territorial digital.
- La aprobación de los Planos Distritales del Municipio de La Paz que muestre en tiempo real las actualizaciones a los trazos vigentes y que además sea de consulta para todos los funcionarios del Municipio.
- Continuar con la Comisión Técnica Legal para el tratamiento integral de Áreas Protegidas Municipales, persiguiendo proponer alternativas amigables con los asentamientos humanos ya existentes y la preservación de estas áreas.
- Nuevo Reglamento de Habilitación de Suelos para Usos Urbanos, que proporcione una alternativa a la sociedad civil, asesorada por un profesional en el tema, de hacer urbanizaciones en respeto de la normativa municipal.

VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Recogiendo lo emitido en el presente informe, puede concluirse que la UART cumplió el 90% de las metas trazadas para la gestión 2022, quedando tareas pendientes que se pretenden concluir en la presente gestión previa coordinación con los interesados.
- Se recomienda continuar con los desafíos planteados para la gestión 2023, puesto que ya fueron desplegadas algunas tareas en pro de que estas sean concretadas.

ACTA DE ENTENDIMIENTO INTERINSTITUCIONAL GAMLP – OFICINA DE DERECHOS REALES LA PAZ

Como resultado de los Talleres de socialización Técnico Jurídico entre el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP) y la Oficina de Derechos Reales del Distrito de La Paz se suscribió un Acta de Entendimiento, Ratificación, Complementación y Enmiendas al Acta de Entendimiento del 20 al 26 de abril de 2017; y el acercamiento entre la Registradora de Derechos Reales La Paz y el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP) representada por la Secretaría Municipal de Planificación, que tuvo

como resultado la gestión para el ingreso de los trámites ante esa instancia registral respecto del servicio municipal de división y partición de parcelas.

B. UNIDAD DE ADMINISTRACION PREDIAL Y FISCALIZACION TERRITORIAL

I. DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Administrar y generar lineamientos, planes, proyectos territoriales y de fiscalización de los predios públicos y privados, en cumplimiento de la normativa vigente, a través de la emisión de planimetrías, actualización de la base cartográfica digital del Municipio, prestación de los servicios desconcentrados de administración territorial en plataformas desconcentradas; emisión de lineamientos de fiscalización y gestión documental digital de servicios territoriales y catastrales del Municipio de La Paz.

La Unidad de Administración Predial y Fiscalización Territorial tiene como objetivo otorgar servicios de administración territorial mediante las plataformas desconcentradas, generar normativa predial que viabilice la normativa territorial y promover la generación de lineamientos de fiscalización territorial de carácter preventivo y sancionatorio, mediante:

- 1) **Las Plataformas desconcentradas SERMAT (1,2 Y 3)**, donde se emiten, autorizaciones de Permisos de Construcción, aprobaciones de planos As Built , planos de fraccionamiento en propiedad horizontal, planos de división y partición, planos de regularización de edificaciones (OM N° 622/2011 – LAM N° 467) y autorizaciones de obras menores.
- 2) **Analistas Urbanos**, que generar lineamientos y normativa predial que viabiliza la normativa territorial.
- 3) **Área de Control de fiscalización** que promueve la generación de lineamientos de fiscalización territorial de carácter normativo.

a) PLATAFORMAS DESCONCENTRADAS.- Entre las funciones específicas que corresponden a las Plataformas SERMAT, se detallan las relacionadas con el Procesamiento de los Servicios por los Procesadores de Administración Territorial:

- Supervisar y monitorear la aplicación correcta y oportuna de la normativa vigente en la prestación de servicios de administración territorial solicitados para la ciudadanía.
- APROBAR, OBSERVAR o RECHAZAR las solicitudes de trámites de administración territorial, en el marco de los procesos y procedimientos vigentes.
- Emitir Resoluciones Administrativas.



Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

Es importante señalar que los Servicios asignados a las Plataforma SERMAT (dependientes de la UAPFT): autorización de Permiso de Construcción, aprobación de planos As Built, Fraccionamiento de Propiedad Horizontal, División y Partición de predios y Autorizaciones Menores han sido procesados y resueltos en la misma y serán objeto de análisis y cuantificación en el presente informe en función a la fecha de inicio y corte.

Por otra parte, mediante Ordenanza Municipal N° 277/2017 de fecha 27 de junio de 2017 se delega a la Secretaria Municipal para el Desarrollo (SMPD) la atención de los trámites pendientes del Proceso Voluntario, Transitorio y Excepcional de Regularización de Edificaciones Fuera de Norma, que mediante Resolución Administrativa N° 01/2018 de 21 de enero de 2018 instruye a la Dirección de Administración Territorial y Catastral (DATC) que a través de las Plataformas SERMAT se gestionen y concluyan los tramites de este proceso.

Además, del procesamiento de solicitudes en el marco de la Ley Municipal Autonómica N° 443/2020 de Incentivos al Pago de Multas Pecuniarias y Consiguiente Aprobación de Planos para la Administración Territorial Post Covid 2019, aprobada el 18 de diciembre de 2021, con el objeto de establecer incentivos de pago de multas pecuniaria impuesta en el marco del Proceso Voluntario, Transitorio y Excepcional de Regularización de Edificaciones aprobado por la Ordenanza Municipal GMLP N° 622/201, que devengan a su vez de Procesos Técnicos Administrativos bajo la Ordenanza Municipal N° 076/2004 y Procesos Administrativos de Fiscalización en el marco de la Ley Autonómica Municipal N° 233/2018.

b) ANTECEDENTES DE LA ATENCION DESCONCENTRADA DE SERVICIOS

las Plataformas Desconcentradas de Servicios Municipales de Administración Territorial y Catastral (SERMAT), es necesario remontar hasta la gestión 2000, cuando el procesamiento de los trámites de administración territorial se encontraba a cargo de la entonces Dirección -de Administración Territorial.

Mediante Resolución Municipal No. 0257/2000 de fecha 13 de octubre de 2000, se desconcentraron a la Subalcaldía del Macrodistricho No. 5 de la zona Sur, en lo concerniente a las áreas territoriales, consolidadas correspondientes a ese Macrodistricho y bajo la modalidad de Plan Piloto.

La Subalcaldía de la zona Sur, a través de la ex Unidad de Administración Territorial conocía y resolvía los procedimientos técnico administrativos de aprobación de proyectos de edificaciones, la otorgación de patrón de uso de suelo (línea y nivel).

El Fraccionamiento de Propiedad Horizontal y los trámites de División y Partición de predios; además de autorizaciones referidas a ocupación de vías, muros de cerco, refacción y mantenimiento, apertura de puertas y ventanas, demoliciones y movimientos de tierra para edificaciones.

Posteriormente, mediante Resolución Municipal No. 0237/2003 de fecha 6 de octubre de 2003, se autorizó el régimen administrativo desconcentrado en la Subalcaldía del macro distrito No. 7 Centro para el conocimiento y resolución de los procedimientos técnico administrativos correspondientes a aprobación de planos de construcción (de hasta 5 plantas), Legalización de planos de construcción y Fraccionamiento de Propiedad Horizontal; además de autorizaciones referidas a ocupación de vías, muros de cerco, refacción y mantenimiento, apertura de puertas y ventanas, demoliciones y movimientos de tierra para edificaciones.

En la gestión 2004 mediante Resolución Municipal 0120/2004 de fecha 01- de abril de 2004, el alcalde de la ciudad de La Paz autorizó el régimen administrativo desconcentrado para el conocimiento y resolución de los trámites de administración territorial (hasta 5 plantas), en los Macrodistrictos: No.1 Subalcaldía "Cotahuma"; No. 2 Subalcaldía "Maximiliano Paredes"; No. 3 Subalcaldía "Periférica"; No.4 Subalcaldía "San Antonio" y No. 6 Subalcaldía "Mallasa".

A partir de la Resolución Municipal N° 603/2006 de 27 de octubre de 2006, se dio curso a la desconcentración de los servicios de aprobación de proyectos arquitectónicos (sin límite de plantas), aprobación de Fraccionamiento de Propiedad Horizontal (sin límite de plantas), División y Partición de predios y Regularización de Trazos, a favor de las Subalcaldías de Cotahuma, Maximiliano Paredes, Periférica, San Antonio, Mallasa y Centro. La citada disposición municipal estableció también la otorgación de recursos humanos, materiales y económicos a las Subalcaldías, a objeto que las mismas puedan desempeñar de manera adecuada sus nuevas funciones.

Otro hito importante en esta cronología, es la aprobación de la Ley Municipal Autónoma N° 17 de Uso de Suelo Urbano (LUSU), en cuya reglamentación, aprobada mediante Decreto Municipal N° 013/2012 de fecha 5 de noviembre de 2012, se aprobó la puesta en marcha del proceso de emisión de permisos de construcción e inspecciones asociadas e instruyó la emisión de los instrumentos administrativos necesarios para su operatividad.

c) SERVICIOS PRESTADOS POR LA PLATAFORMA SERMAT 1.

La PLATAFORMA SERMAT I-II-III prestan los siguientes servicios territoriales:

- AUTORIZACION DE PERMISO DE CONSTRUCCION.
- APROBACION DE PLANOS AS BUILT.

El procesamiento de los Servicios Territoriales se realiza mediante el Sistema de Información Territorial versión 3 (SITV3), Sistema Municipal de Gestión de procesos SIMGEP) y Sistema de Trámites Municipales sitr@m.

Las funciones asignadas al Operador de Plataforma de Atención son las siguientes:

1. Atención de consultas en plataforma
2. Recepción de documentos para ingresos de trámites territoriales.
3. Entrega de documentación finalizada (AUTORIZADA, APROBADA, OBSERVADA Y/O RECHAZADA) al solicitante de Autorizaciones de Permiso de Construcción, As Built, Fraccionamiento en Propiedad Horizontal, División y Partición, Autorizaciones Menores, tramites de Regularización con la Ordenanza Municipal N°622/2011, tramites con la Ley Autonómica Municipal N° 443/2020.
4. Autorizaciones Menores en Línea de manera inmediata.
5. Ampliaciones de Autorizaciones Menores ya emitidas con anterioridad.
6. Atención de Hojas de Ruta mediante el Sistema Municipal de Trámites sitr@m.
7. Cierre de tramites en los sistemas: Sistema de Información Territorial versión 3 (SITV 3), Sistema de Gestión de Procesos (SIMGEP), Sistema de Tramites Municipales (SITRAM) y posterior envío a la Unidad de Archivo.

e) RESULTADOS O LOGROS PRINCIPALES

TIPO DE TRAMITE	01 ENERO A 31 DICIEMBRE 2022			
	N° DE TRAMITES INGRESADOS	N° DE TRAMITES APROBADOS	N° DE TRAMITES OBSERVADOS	MONTO RECAUDADO
PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	1.811	475	1.336	1.123.125,02
PLANO AS BUILT	585	188	397	556.658,80
FRACCIONAMIENTO	795	328	467	281.571,38
DIVISIÓN Y PARTICIÓN	247	65	182	231.333,21
REGULARIZACIÓN OM N° 622	150	68	112	814.713,18
REGULARIZACIÓN LMA N° 467	3.426*	378	293	14.693.301,48
OBRAS MENORES	1.218	976	242	1.718.521,07
TOTALES	8.232	2.478	3.029	19.419.224,14



Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

* El número de trámites ingresados incluye los que no fueron procesados hasta la fecha considerando que la solicitud fue realizada vía on line el 31/12/2022.

f) OTRAS ACTIVIDADES A DESTACAR EN EL MARCO DE SUS ATRIBUCIONES

Las plataformas SERMAT en el marco de sus atribuciones realizan aprobación de planos en el marco de la O.M. 655/2011 Ley Municipal N 443/2020

A) Procesamiento de Trámites en el Marco de la O.M. 622/2011:	B) Procesamiento de Trámites en el Marco de la Ley Municipal Autónoma G.A.M.L.P. N° 443/2020:
<ul style="list-style-type: none"> • Reaprobación de Planos de Regularización, Planos de Fraccionamiento, Planos de División y Partición. • Procesamiento de Hojas de Ruta Externa (Hoja Roja). • Procesamiento de Hojas de Ruta Interna (Hoja Verde). 	<ul style="list-style-type: none"> • Plano Arquitectónico Técnico de Edificación (PATE). • Plano Técnico de División y Partición (PTDP). • Plano de Habilitación por Conversión de Demolición (PHCD). • Descuento para el Pago de Multas Pecuniarias.

g) EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA

Se ejecutó en un 97 % el presupuesto asignado para la presente gestión

h) ACCIONES PENDIENTES QUE DEBEN REALIZARSE

Los procedimientos para la atención en las Plataformas SERMAT deben ser modificados y adecuados periódicamente de acuerdo a las requerimientos que se generan como resultado de la densificación de áreas y la consolidación y crecimiento de la mancha urbana.

i) CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES PRELIMINARES

Habiendo realizado el estado de situación en la prestación de los servicios territoriales de las Plataformas SERMAT 1, 2 y 3, se concluye lo siguiente:

- Las Plataformas Desconcentradas de Servicios Municipales de Administración Territorial y Catastral (SERMAT) han respondido a los objetivos planteados para su creación, habiendo atendido la demanda de la población.



- Siendo gestores de la generación de procedimientos para la optimización de la atención de trámites, se pudo atender de manera efectiva en tiempos de cuarentena y pandemia, mediante la implementación de trámites digitales.
- Desde la implementación de las Plataformas SERMAT se implementaron mejoras mediante la prestación de servicios territoriales en línea, que a su vez simplificaron los procedimientos y requisitos, así como mejoras en los Sistemas de Información Territorial.
- El servicio de Permiso de Construcción en línea fue implementado en la gestión 2017. Al ser un trámite en línea, el procesamiento se realiza a través de medios electrónicos con el fin de prestar mejores servicios a la ciudadanía.

j) **EN EL ÁREA DE ANALISTAS URBANOS Y DE CONTROL DE FISCALIZACIÓN**, se planteó como meta la atención del 93% de los trámites ingresados. De acuerdo a la meta plateada se obtuvo el siguiente resultado.

TIPO DE TRAMITES	SOLICITUDES INGRESADAS	TOTAL TRAMITES ATENDIDOS	PORCENTAJE TRAMITES ATENDIDOS
HOJAS DE RUTA EXTERNAS	2004	1998	99.70%
HOJAS DE RUTA INTERNAS (NARANJAS - VERDES)	360	358	99.44%
TOTAL TRAMITES INGRESADOS	2364	2.356	99.66%

Como se puede observar se atendió el 99.66% de los tramites ingresados la gestión 2022.

El 34.28% de los trámites que atienden los analistas urbanos son solicitudes de información interna del GAMLP.

TIPO DE TRAMITES	SOLICITUDES INGRESADAS	PORCENTAJE DE TIPO DE TRAMITES
HOJAS DE RUTA EXTERNAS	2004	84.77%
HOJAS DE RUTA INTERNAS (NARANJAS - VERDES)	360	15.22%
TOTAL TRAMITES INGRESADOS	2364	100.00%



Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

k) AREA DE FISCALIZACION

Así también, la Unidad de Administración Predial y Fiscalización, tiene entre sus objetivos promover y generar lineamientos de fiscalización territorial, estableciéndose entre sus funciones el de "realizar el monitoreo, seguimiento y control al cumplimiento de la normativa técnica legal en los procesos administrativos de fiscalización territorial en las Unidades de Control Territorial y Protección Municipal de las Subalcaldías"; en este sentido se realizó el relevamiento de la información en cada una de las citadas Unidades de Control Territorial y Protección Municipal de las Subalcaldías, con el propósito de realizar el Seguimiento y Monitoreo y Control de las actividades que desarrollaron en la gestión 2022, respecto a:

1. Procesos Administrativos de Fiscalización Territorial
2. Otras actividades realizadas en las Unidades de Control Territorial y Protección territorial de las Subalcaldías
3. Implementación del módulo de fiscalización territorial desarrollado en el Sistema de Información Territorial

La información fue proporcionada por las Jefaturas de las Unidades mencionadas, del 3 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2022, que a continuación se detalla:

a) PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE FISCALIZACIÓN TERRITORIAL

En el marco del Texto Ordenado de las Leyes Municipales Autonómicas N° 233- 240 de Fiscalización Técnica Territorial, se establecen tres tipos de Procesos Administrativos de Fiscalización; el Proceso Administrativo de Fiscalización (PAF), el Proceso Administrativo de Fiscalización Abreviado (PAFA) y el Proceso Administrativo de Fiscalización en Propiedad Municipal y Bienes de Dominio Municipal (PMYBDM).

b) Procesos Administrativos de Fiscalización (PAFs).-

En la gestión 2022, las Unidades de Control Territorial y Protección Municipal (UCT-PMs) de las Subalcaldías desarrollaron un total de 544 Procesos Administrativos de Fiscalización

COTAHUMA	MAX PAREDES	PERIFÉRICA	SAN ANTONIO	SUR	CENTRO	MALLASA	HAMPATURI	TOTAL PAFs
134	75	25	49	159	15	81	6	544

[Firma manuscrita]



c) Cantidad por tipo de Proceso de Fiscalización Territorial por Subalcaldía.

Total Procesos	Propiedad Municipal	Propiedad Privada
544	198	346

Del total de los 544 Procesos Administrativos de Fiscalización Territorial realizados por las UCT-PM de las Subalcaldías en la gestión 2022, 198 corresponden a Procesos Administrativos de Fiscalización en Propiedad Municipal y/o Bienes de Dominio Municipal y 346 a Procesos Administrativos de Fiscalización en propiedad privada.

c) Procesos Administrativos de Fiscalización Abreviados PAFA.

Ninguna de las UCT-PM de las Subalcaldías, reportan el desarrollo de Procesos Administrativos de Fiscalización Abreviados en la gestión 2022, lo que significa que el carácter preventivo de la Ley NO estaría siendo aplicada.

1. OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LAS UNIDADES DE CONTROL TERRITORIAL Y PROTECCIÓN MUNICIPAL DE LAS SUBALCALDÍAS.

Los Fiscales Municipales:

- a) NO sólo realizan tareas inherentes a la Fiscalización Territorial, también atienden trámites de administración territorial
- b) Tienen que dar respuesta a otros requerimientos de la MAE de las Subalcaldías.
- c) Realizan acciones comunales, atienden las emergencias bajo un cronograma de turnos, respondiendo a las solicitudes provenientes de esa actividad (control de maquinaria y otras actividades técnicas en fines de semana).
- d) Atienden denuncias de los administrados relacionadas a filtraciones, invasiones y daño a propiedad privada, que no es competencia del GAMLP.

2. MÓDULO DE FISCALIZACIÓN TERRITORIAL

La entonces Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo, en base a los Informes GAMLP-SMPD-AFT N° 018/2021 y SMPD-DIIM N° 123/2021, ambas de fecha 30 de noviembre de 2021, emite la Resolución Administrativa N° 008/2021 de fecha 03 de diciembre de 2021, que aprueba el Modulo de Fiscalización Territorial con sus Sub – Módulos i) Procesos Administrativos de Fiscalización y ii) Acompañamiento para Permisos de Construcción, en el Sistema de Información Territorial – Versión 3 (SIT-V3).



Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

En este marco, en coordinación con la Dirección de Gobernabilidad, la Unidad de Administración Predial y Fiscalización, dependiente de la Dirección de Administración Territorial y Fiscalización, llevó a cabo en el mes de diciembre de la gestión 2022, la capacitación presencial en general con todas las Subalcaldías, sobre el manejo del Módulo de Fiscalización Territorial en el Salón Auditorio de la Casa de la Cultura, alcanzando un total de 38 funcionarios asistentes, de acuerdo al siguiente detalle por Subalcaldía:

SUBALCALDÍA	Nº ASISTENTES
COTAHUMA	6
MAXIMILIANO PAREDES	1
PERIFÉRICA	6
SAN ANTONIO	5
SUR	11
MALLASA	4
CENTRO	2
HAMPATURI	3
TOTAL	38

TAREAS A REALIZAR

Se requiere:

- Desarrollar una capacitación sobre el manejo del Sub Modulo de Procesos Administrativos de Fiscalización, en cada Unidad de Fiscalización Territorial y Protección Municipal de las Subalcaldías.
- Solicitar el fortalecimiento de las UFT-PMs de las Subalcaldías con el equipo necesario para la implementación del Sub Modulo de Procesos Administrativos de Fiscalización.

CONCLUSIÓN

Por lo señalado anteriormente, se remite el presente informe de cierre de gestión y resultados alcanzados de la gestión 2022 para su consideración.

III ASESORIA LEGAL DESPACHO

En cumplimiento a Orden de Servicio SMP- DESP 561/2022 referente a Informe Cierre de gestión 2022 y en el marco de las atribuciones y funciones que desarrolla la Asesoría Legal de la Dirección de Administración Territorial y Fiscalización tengo a bien informar los siguientes aspectos:

De acuerdo a las actividades en el marco de las atribuciones de la Dirección de Administración Territorial y Fiscalización conferidas por el Manual de Organización y

Funciones del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz aprobado por Decreto Municipal N° 009/2022 de fecha 17 de mayo de 2022 y POAI de esta Asesoría es;

a) Brindar asesoramiento de manera continua en marco legal, en la aplicación de la normativa vigente a las unidades dependientes de la Dirección de Administración Territorial y Fiscalización,

b) Atención al público con asesoramiento con referencia a temas de administración Territorial entre otros,

c) Trabajo en campo en temas relacionados con asentamientos en Propiedad Municipal,

d) Elaborar Resoluciones Administrativas en el marco de las atribuciones de la Dirección de Administración Territorial y Fiscalización conferidas por el Manual de Organización y Funciones del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz aprobado por Decreto Municipal N° 009/2022 de fecha 17 de mayo de 2022,

e) Elaborar Informes legales en respuesta a requerimientos de las diferentes unidades organizacionales del Municipio,

f) Analizar y Elaborar Informes conjuntos en aplicación de la Ley 247 referente a la Regularización de Derecho Propietario,

g) Elaborar Informes legales en respuesta a requerimientos de las Juntas de Vecinos y vecinos particulares,

h) Elaborar Oficios en respuesta a Requerimientos Fiscales y Oficios Judiciales y otros documentos externos,

i) Analizar documentación legal de acreditación de Derecho Propietario de las Urbanizaciones de Islas Verdes y Alto Gramadal y su posterior emisión de Informe conjunto con la parte técnica,

j) Realizar el relevamiento de Información de la Zona Alto Achachicala Las Nieves Anexo Salome, culminando con la atención de todas las solicitudes de los vecinos del sector con referencia a la Regularización de su Derecho Propietario Ley 247 y

k) Otras actividades instruidas por el inmediato superior.

De acuerdo a las actividades descritas anteriormente, se tiene el detalle de los trámites atendidos comprendidos en el periodo de Enero a Diciembre de la gestión 2022 de acuerdo al cuadro adjunto:



Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

CUADRO DE TRAMITES ATENDIDOS EN EL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE

GESTION 2022

Nº	ACTIVIDAD	CANTIDAD DE TRAMITES ATENDIDOS
1	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EMITIDAS	311
2	INFORMES EN RESPUESTA A REQUERIMIENTO DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES - INFORMES EN APLICACIÓN DE LA LEY 247 - ENTRE OTROS	102
3	OFICIOS EN REPUESTA A REQUERIMIENTOS FISCALES OFICIOS JUDICIALES Y RESPUESTAS A SOLICITUDES	57
4	ANÁLISIS DE DOCUMENTACION LEGAL DE DERECHO PROPIETARIO DE LAS URBANIZACIONES ISLAS VERDES Y ALTO GRAMADAL Y ELABORACION DE INFORMES CONJUNTOS	44
TOTAL DE TRAMITES ATENDIDOS		514

IV. AREA DE ARCHIVO

El área de archivo está conformada por 10 técnicos cuyas funciones son dar cumplimiento a las siguientes actividades generales:

- Reunir, recibir y organizar la documentación.
- Identificar y Separar la documentación.
- Acondicionamiento de estanterías con la documentación a ser custodiada.
- Apoyo informativo de trámites administrativos que forman parte de los documentos considerados para archivo
- Escaneo y digitalización de Documentos
- Clasificación de toda la documentación recibida
- Ingreso de datos al sistema "SIT -V2; SIT -V3
- Recepción y entrega de solicitudes recibidas (fotocopias legalizadas o simples)

La cantidad de trámites atendidos durante la gestión 2022 fue de acuerdo al siguiente detalle:

FOTOCOPIAS LEGALIZADAS DE ANTECEDENTES TERRITORIALES (PLANIMETRIAS TOTALES, PLANOS DE CONSTRUCCIÓN Y PLANOS DE DIVISIÓN Y PARTICIÓN DE PREDIOS)	1506
---	-------------

FOTOCOPIAS LEGALIZADAS DE PLANOS DE FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, TRAZOS VIGENTES, RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, INFORMES Y PIEZAS DE EXPEDIENTES	4847
TOTAL	6353

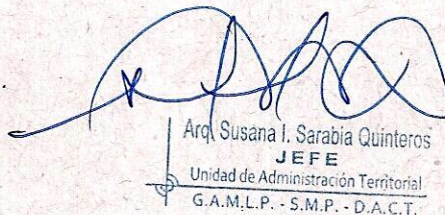
Monto alcanzado por ítem recaudador

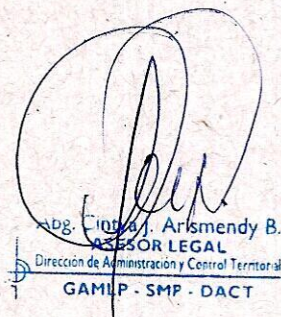
FOTOCOPIAS LEGALIZADAS DE ANTECEDENTES TERRITORIALES (PLANIMETRÍAS TOTALES, PLANOS DE CONSTRUCCIÓN Y PLANOS DE DIVISIÓN Y PARTICIÓN DE PREDIOS)	162.554.04
FOTOCOPIAS LEGALIZADAS DE PLANOS DE FRACCIONAMIENTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL, TRAZOS VIGENTES, RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, INFORMES Y PIEZAS DE EXPEDIENTES	245.256.18
TOTAL	407.810.22

Cantidad de informes emitidos en el área de archivo durante la gestión 2022 de acuerdo a solicitudes recibidas se tienen: **324 informes emitidos**

Es cuanto se informa para los fines consiguientes.


 Arq. Janneth M. Zenteno Prada
 JEFE UNIDAD
 ADMINISTRACIÓN PREDIAL Y CONTROL TERRITORIAL
 Dirección de Administración y Control Territorial
 GAMLP - SMP - DACT


 Arq. Susana I. Sarabia Quinteros
 JEFE
 Unidad de Administración Territorial
 G.A.M.L.P. - S.M.P. - D.A.C.T.


 Abg. Diosdado Arismendy B.
 ASesor LEGAL
 Dirección de Administración y Control Territorial
 GAMLP - SMP - DACT